



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

10 वैशाख 1932 (श0)  
(सं0 पटना 302) पटना, शुक्रवार, 30 अप्रील 2010

बिहार विधान सभा सचिवालय

अधिसूचनाएं

20 अप्रील 2010

सं० 1स्था०-38/10-623-वि०स०—बिहार विधान सभा सचिवालय (भर्ती एवं सेवा शर्तें) नियमावली, 1964 के नियम-17 के अधीन अध्यक्ष, बिहार विधान-सभा, सभा सचिवालय के पदाधिकारियों के आचरण, अनुशासन एवं नियंत्रण के संबंध में निम्नलिखित आदेश विनिर्दिष्ट करते हैं :

**बिहार विधान-सभा सचिवालय (पदाधिकारियों के आचरण, अनुशासन एवं नियंत्रण) आदेश, 2009**

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ।-** (1) यह आदेश बिहार विधान-सभा सचिवालय (पदाधिकारियों के आचरण, अनुशासन एवं नियंत्रण) आदेश, 2009 कही जा सकेगी ।

(2) यह आदेश बिहार राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से लागू होगी ।

**2. परिभाषाएं-** जब तक कि कोई बात विषय या प्रसंग के विरुद्ध न हो, इस आदेश में :-

(क) बिहार विधान-सभा सचिवालय में नियोजित पदाधिकारी के संबंध में 'परिवार के सदस्यों' में सम्मिलित है :-

- (i) पदाधिकारी की / का यथास्थिति पत्नी या पति, चाहे वह पदाधिकारी के साथ रहती / रहता हो या नहीं लेकिन इसमें यथास्थिति वैसे पत्नी / पति सम्मिलित नहीं हैं जो किसी सक्षम न्यायालय की डिक्री या आदेश से उस पदाधिकारी से अलग हो गयी / गया हो;
- (ii) पदाधिकारी का ऐसा पुत्र या पुत्री अथवा सौतेला पुत्र या सौतेली पुत्री जो उस पर पूरी तरह से आश्रित हो लेकिन इसमें ऐसा संतान या सौतेला संतान सम्मिलित नहीं है जो पदाधिकारी के ऊपर अब किसी प्रकार आश्रित नहीं रह गया / गयी हो अथवा जिसकी अभिरक्षा के दायित्व से पदाधिकारी किसी विधि द्वारा या विधि के अधीन वंचित कर दिया गया / गयी हो;
- (iii) ऐसा कोई अन्य व्यक्ति, जो पदाधिकारी या उसकी पत्नी अथवा पति के साथ रक्त मूलक या विवाह मूलक संबंध रखता हो और उस पर पूरी तरह आश्रित हो ।

(ख) 'पदाधिकारी' से अभिप्रेत है बिहार विधान-सभा सचिवालय (भर्ती एवं सेवा शर्तों) नियमावली, 1964 के नियम 2 (घ) में परिभाषित पदाधिकारी ।

**स्पष्टीकरण :-** पदाधिकारी, जिसकी सेवाएं बिहार विधान-सभा सचिवालय द्वारा भारत सरकार या राज्य सरकार के किसी मंत्रालय / विभाग, कंपनी, निगम, संगठन अथवा किसी स्थानीय निकाय को सौंप दी गई हो, भी इस आदेश के निमित्त इस सचिवालय के पदाधिकारी ही माना जाएगा भले ही उसके वेतन की निकासी संचित निधि से अन्यथा स्रोत से होती हो ।

(ग) सभी शब्द और पदावली जिनका प्रयोग इस आदेश में किया गया है लेकिन परिभाषित नहीं है उनका वही अर्थ होगा जो यथा समय-समय पर संशोधित बिहार विधान-सभा सचिवालय (भर्ती एवं सेवा शर्तों) नियमावली, 1964 में क्रमशः दी गई हैं ।

**3. सामान्य :-** (1) प्रत्येक पदाधिकारी हर समय—

- (i) पूरी शील निष्ठा रखेगा,
  - (ii) कर्तव्य के प्रति निष्ठा रखेगा, और
  - (iii) ऐसा कोई काम नहीं करेगा जो पदाधिकारी के लिए अशोभनीय हो ।
- (2)(i) पर्यवेक्षीय पदधारक प्रत्येक पदाधिकारी इसके लिए सभी संभव प्रयास करेगा कि तत्समय अपने नियंत्रण एवं प्राधिकार के अधीन स्थित सभी पदाधिकारी शील निष्ठा एवं कर्तव्य निष्ठा बनाये रखे ।
- (ii) कोई भी पदाधिकारी अपने आधिकारिक कर्तव्यों के निर्वहन अथवा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग के क्रम में, अपने से वरीय पदाधिकारी के निदेश पर कार्य करने की स्थिति के सिवाए अन्य स्थिति में अपने सर्वोत्तम विवेक बुद्धि से अन्यथा काम नहीं करेगा और जहाँ वह वैसे वरीय पदाधिकारी के निदेश पर कार्यरत रहा हो वहाँ यथासाध्य लिखित रूप से निदेश प्राप्त कर लेगा और जहाँ यथास्थिति लिखित रूप में निदेश प्राप्त करना व्यावहारिक नहीं हो वहाँ उस कार्य के बाद यथाशीघ्र उस निदेश की लिखित सम्पुष्टि प्राप्त करा लेगा ।

**स्पष्टीकरण :-** उप-खंड 2 (ii) की किसी बात से यह अर्थ न लगाया जायेगा कि पदाधिकारी को अपने उच्चतर पदाधिकारी या प्राधिकारी से अनुदेश या अनुमोदन लेकर अपने उत्तरदायित्वों से बचने की शक्ति वहाँ भी प्राप्त है जहाँ ऐसा अनुदेश / अनुमोदन लेना आवश्यक नहीं है ।

**4. पदाधिकारियों के निकट संबंधियों का कंपनी या प्रतिष्ठानों में नियोजन ।—**(1) कोई भी पदाधिकारी किसी कंपनी या प्रतिष्ठान में अपने परिवार के किसी सदस्य के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से नियोजन सुनिश्चित करने के लिए अपने पद अथवा प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा ।

- (2)(i) कोई भी समूह-क का पदाधिकारी, सचिव की पूर्व अनुज्ञा के सिवाय, अपने पुत्र, पुत्री अथवा अन्य आश्रित को किसी ऐसे कम्पनी या प्रतिष्ठान में नियोजन स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा जिससे उसका या जिससे बिहार विधान-सभा सचिवालय का आधिकारिक लेन-देन रहा है । परन्तु यह कि जहाँ नियोजन की स्वीकृति सचिव की पूर्व अनुमति की प्रतीक्षा में रोकी नहीं जा सकती हो या अन्यथा अतिआवश्यक समझी जाय, वहाँ यह बात सचिव को सूचित की जायेगी, और सचिव की अनुमति की प्रत्याशा में औपबोधक रूप से नियोजन स्वीकार किया जा सकेगा ।
- (ii) पदाधिकारी ज्योंहि अपने परिवार के किसी सदस्य द्वारा किसी कम्पनी अथवा प्रतिष्ठान में नियोजन स्वीकार करने की जानकारी प्राप्त करे त्योंहि उस स्वीकृति की सूचना सचिव को देगा और यह भी सूचित करेगा कि उसका उस कंपनी अथवा प्रतिष्ठान के साथ कभी कोई आधिकारिक लेन-देन रहा है अथवा रहा था या नहीं :

परन्तु यह कि समूह-क के पदाधिकारियों के मामले में उस स्थिति में कोई सूचना देने की कोई आवश्यकता नहीं होगी जब वह पूर्व में यथा उपखंड (i) में विहित सचिव की अनुमति प्राप्त कर चुका है अथवा प्रतिवेदन भेज चुका है ।

(3) कोई भी पदाधिकारी, अपने आधिकारिक कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान, किसी भी कम्पनी या प्रतिष्ठान या किसी अन्य व्यक्ति के साथ किसी विषय पर लेन-देन नहीं करेगा या कोई सविदा

नहीं देगा या मंजूर नहीं करेगा अगर उस कंपनी अथवा प्रतिष्ठान में या उस व्यक्ति के अधीन उसके परिवार का कोई सदस्य नियोजित हो या उसका परिवार का कोई सदस्य उस विषय या संविदा में किसी प्रकार की रूची रखता है और पदाधिकारी ऐसे सभी विषय या संविदा को अपने वरीय पदाधिकारी को निर्दिष्ट करेगा और तब विषय या संविदा का निस्तारण निर्दिष्ट किये गये प्राधिकार के निदेशों के अनुसार होगा।

**5. उपहार -** (1) इस आदेश में अन्यथा उपबोधित को छोड़कर, कोई पदाधिकारी—

- (क) प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः अपने लिये अथवा किसी अन्य व्यक्ति की ओर से उपहार स्वीकार नहीं करेगा या,
- (ख) अपने परिवार के किसी सदस्य या अपनी ओर से स्वीकार करने के लिए किसी अधिकृत अन्य व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा।

**स्पष्टीकरण-** 'उपहार' शब्द के अन्तर्गत अपने निकट संबंधी या पदाधिकारी के व्यक्तिगत मित्र जिसका उस पदाधिकारी के साथ कोई आधिकारिक लेन-देन नहीं हो को छोड़कर किसी अन्य व्यक्ति द्वारा उपलब्ध कराया गया निःशुल्क परिवहन, भोजन, आवास या अन्य सेवा या अन्य आर्थिक लाभ सम्मिलित है।

**टिप्पणी-(I)** आकस्मिक भोजन, सहायता या अन्य सामाजिक अतिथि सत्कार उपहार नहीं माना जायेगा।

**टिप्पणी-(II)** पदाधिकारी आधिकारिक लेन-देन रखने वाले किसी व्यक्ति या किसी औद्योगिक या व्यवसायिक प्रतिष्ठान, संगठन आदि का मुक्तहस्त या बराबर आतिथ्य स्वीकार करने से बचेगा।

(2) विवाह, वर्षगांठ, अन्त्येष्टि या धार्मिक आयोजनों के अवसरों पर, जब विद्यमान धार्मिक और सामाजिक व्यवहारों के अन्तर्गत उपहार देना अनुरूप हो, पदाधिकारी अपने निकट संबंधी या ऐसे आधिकारिक लेन-देन नहीं रखने वाले व्यक्तिगत मित्र से उपहार स्वीकार कर सकेगा लेकिन इस बात की सूचना सचिव को देगा, अगर वैसे उपहार का मूल्य—

- (i) समूह-क के पदधारक पदाधिकारी के मामले में 5000 रुपये,
- (ii) समूह-ख के पदधारक पदाधिकारी के मामले में 3000 रुपये,
- (iii) समूह-ग के पदधारक पदाधिकारी के मामले में 1000 रुपये, और
- (iv) समूह-घ के पदधारक पदाधिकारी के मामले में 500 रुपये से अधिक हो।

(3) किसी अन्य मामले में पदाधिकारी सचिव की अनुमति के बिना कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा, अगर उसका मूल्य—

- (i) समूह-क एवं ख के पदधारक पदाधिकारी के मामले में 1000 रुपये,
- (ii) समूह-ग एवं घ के पदधारक पदाधिकारी के मामले में 200 रुपये से ज्यादा हो।

(4) उपखंड (2) तथा (3) में किसी बात के होते हुए पदाधिकारी किसी भारतीय या अन्यथा शिष्टमंडल का सदस्य रहते हुए, विदेशी महानुभावों से उपहार प्राप्त कर और रख सकता है, अगर किसी एक अवसर पर उपहार का मूल्य 1000 रुपये से ज्यादा का नहीं है। अन्य सभी मामलों में उपहार की प्राप्ति एवं रखा जाना समय-समय पर सचिव द्वारा जारी किये गये अनुदेशों के अधीन नियंत्रित होगा।

(5) कोई भी पदाधिकारी विदेशी प्रतिष्ठान जो बिहार विधान-सभा सचिवालय के साथ संविदा कर रखा हो या जिसके साथ उस पदाधिकारी का आधिकारिक लेन-देन रहा था या होने की संभावना है से उपहार स्वीकार नहीं करेगा। किसी पदाधिकारी द्वारा किसी अन्य प्रतिष्ठान से उपहार स्वीकार करने की प्रक्रिया उपखंड (3) के प्रावधानों के अध्याधीन होगा।

**6. पदाधिकारियों के सम्मान में सार्वजनिक प्रदर्शन** - इस आदेश में अन्यथा उपबन्धित के सिवाय-

(1) कोई भी पदाधिकारी, सचिव के पूर्वानुमति के बिना -

(क) अपने सम्मान में आयोजित प्रशंसात्मक या विदायी का अभिभाषण ग्रहण नहीं करेगा या कोई सम्मान पत्र स्वीकार नहीं करेगा या अपने सम्मान में आयोजित किसी आम बैठक या आमोद-प्रमोद में सम्मिलित नहीं होगा; या

(ख) किसी प्रशंसात्मक या विदायी अभिभाषण प्रस्तुत करने में भाग नहीं लेगा या किसी अन्य पदाधिकारी या पूर्व पदाधिकारी को कोई सम्मान पत्र नहीं देगा या ऐसे पदाधिकारी के सम्मान में आयोजित किसी जनसभा या आमोद-प्रमोद में भाग नहीं लेगा ।

(2) पदाधिकारी, किसी लोक संस्था के अनुरोध पर स्वयं को आशायीत प्रस्तुतीकरण से भिन्न स्थिति में रंगचित्र, अर्द्धचित्र या मूर्ति के निर्माण के लिए बैठ सकेगा ।

(3) पदाधिकारी किसी अन्य पदाधिकारी की सेवा के सम्मान में या छात्रवृत्ति की स्थापना में या किसी अन्य जनकल्याण या पूर्त उद्देश्य या रंगचित्र, अर्द्धचित्र या मूर्ति जो उसके प्रस्तुती के लिए आशायीत नहीं हो के निर्माण में आने वाले खर्चों के कोष संग्रह में भाग ले सकेगा लेकिन वह स्वयं ऐसे कोष की सहायता के लिए कोई सहयोग राशि नहीं देगा ।

(4) पदाधिकारी सभा सचिवालय से अपने अथवा किसी अन्य पदाधिकारियों की सेवानिवृत्ति या स्थानांतरण के अवसर पर सम्मानस्वरूप सारतः व्यक्तिगत एवं अनौपचारिक रूप से आयोजित विदायी समारोह में भाग ले सकेगा ।

(5) पदाधिकारी किसी लोक निकाय या संस्था द्वारा आयोजित सामान्य एवं अखर्चीला सत्कार स्वीकार कर सकेगा ।

**टिप्पणी :-**किसी पदाधिकारी पर विदायी समारोह, जो सारतः व्यक्तिगत एवं अनौपचारिक स्वरूप का क्यों न हो के आयोजन के लिए सहयोग राशि देने के लिए उत्प्रेरित करने हेतु किसी प्रकार का दबाव या प्रभाव का प्रयोग और समूह-ग एवं समूह-घ के पदाधिकारियों से उस समूह के पदाधिकारियों के लिए आयोजित होने वाले सत्कार को छोड़कर अन्य अवसरों के लिए सहयोग राशि का संकलन पूर्णतः निषिद्ध किया जाता है ।

**7. धन विनिधान और ऋण देना एवं लेना :-** (1) कोई भी पदाधिकारी किसी भी स्टॉक, शेयर या अन्य धन विनिधान से सट्टाबाजी नहीं करेगा ।

परन्तु यह कि इस उप-खंड की बात स्टॉक दलाल या अन्य अधिकृत एवं अनुज्ञप्तिधारी व्यक्तियों जिनको विधि के अधीन पंजीकरण का प्रमाण प्राप्त है के माध्यम से यदा-कदा किए गए धन विनिधान के मामले में लागू नहीं होगा ।

**स्पष्टीकरण :-**शेयर, प्रतिभूति या अन्य धन विनिधान की बराबर खरीद या बिक्री या खरीद-बिक्री इस उप-खंड के अर्थों के अधीन सट्टाबाजी माना जायेगा ।

(2) कोई भी पदाधिकारी वैसा धन विनिधान नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य या अपनी ओर से किसी अन्य व्यक्ति को धन विनिधान करने की अनुमति नहीं देगा जिससे उसके आधिकारिक कर्तव्यों के निर्वहन में दुविधा पैदा करता हो या कुप्रभावित करता हो । इस उद्देश्य के लिए किसी कम्पनी के निदेशक या उसके दोस्त या सहयोगी के लिए रक्षित कोटा के शेयर की खरीद पदाधिकारी को दुविधा में डालने वाला बात माना जायेगा ।

(3) अगर यह प्रश्न उठता है कि कोई संव्यवहार उपखंड (1) या उपखंड (2) में निर्दिष्ट प्रकृति का है अथवा नहीं तो उस पर अध्यक्ष के अनुमोदन से सचिव द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम होगा ।

(4)(i) कोई भी पदाधिकारी, किसी बैंक या पब्लिक लिमिटेड कंपनी के साथ चलने वाले कारोबार के सामान्य अनुक्रम के सिवाय, स्वयं या अपने परिवार के किसी सदस्य या अपनी ओर से कार्य करने वाला किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से—

(क) किसी ऐसे व्यक्ति या फर्म या प्राईवेट लिमिटेड कंपनी को, जो उसकी प्राधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के भीतर पड़ती हो या जिसके साथ उस पदाधिकारी का आधिकारिक लेन-देन होने की संभावना हो, न उधार देगा, न उससे उधार लेगा, न उसमें कोई धन मूल या ब्याज के रूप में निक्षिप्त

करेगा, और न अन्यथा ऐसे व्यक्ति, फर्म या प्राइवेट लिमिटेड कंपनी का कोई धन संबंधी आधार अपने ऊपर लेगा;

(ख) किसी व्यक्ति को कोई धन सूद पर या किसी अन्य तरीका से, जिसमें धन या सामान के रूप में वापसी भारित या भुगतेय हो उधार नहीं देगा :

परन्तु यह कि पदाधिकारी अपने सम्बन्धी या व्यक्तिगत मित्र से सूद रहित पूर्णतः अस्थायी कर्ज के रूप में अल्पराशि दे या ले सकेगा या किसी सम्यक् व्यवसायी के साथ उधार खाता रख सकेगा या अपने निजी कर्मों को अग्रिम वेतन का भुगतान कर सकेगा ।

परन्तु यह और कि इस उपखंड में उल्लिखित कोई बात किसी पदाधिकारी द्वारा सचिव की पूर्व अनुमति से किये गये किसी संव्यवहार पर लागू नहीं होगा ।

(ii) जब किसी पदाधिकारी की नियुक्ति या स्थानांतरण किसी ऐसे स्वरूप के पद पर की जाती है जहां उसे उपखंड (2) अथवा उपखंड (4) में दिये गये उपबंधों के उल्लंघन में अंतर्वलित करता हो तो वह तुरत इस आशय की सूचना सचिव को देगा और वह तब सचिव जैसा आदेश दें उस अनुरूप काम करेगा ।

**8. चल, अचल एवं मूल्यवान सम्पत्ति-** (1)(i) प्रत्येक पदाधिकारी, अपनी किसी सेवा में या पद पर अपनी प्रथम नियुक्ति के समय अपनी आस्तियों एवं दायित्वों की विवरणी ऐसे फार्म, जो इस आशय विहित किया जाय, में देगा जिसमें:-

(क) स्थावर सम्पत्ति, जो उसकी अपनी हो या उसने अर्जित की हो या विरासत में पायी हो अथवा अपने नाम से या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से पट्टा या बंधक पर धारित हो;

(ख) शेयर, डिबेंचर और बैंक निक्षेप सहित नकद रुपये, जो उसे विरासत में मिली हो या अपनी हो या अर्जित किया हो अथवा अपने नाम से या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से अपने द्वारा धारित हो;

(ग) अन्य चल सम्पत्ति, जो उसे विरासत में मिली या इसी प्रकार स्वर्जित या स्वधारित हो, और

(घ) प्रत्यक्षतः या परोक्षतः अपने द्वारा उपगत ऋण और दायित्वों, यदि कोई हो का पूरा ब्यौरा दिया रहेगा ।

**टिप्पणी-** (I) समूह-घ के पदाधिकारियों पर सामान्यतया उपखंड (1) लागू नहीं होगा लेकिन सचिव किसी वैसे पदाधिकारी या पदाधिकारियों की श्रेणी पर उसे लागू करने का निदेश दे सकेंगे ।

**टिप्पणी-** (II) सभी विवरणियों में 2000 रुपये से कम मूल्य की चल सम्पत्तियों की मदों का मूल्य जोड़कर एकमुश्त दिखाया जा सकेगा । ऐसे विवरणी में कपड़ा, बर्तन, क्रॉकरी, पुस्तक आदि जैसे दैनिक उपयोग के सामानों का मूल्य देने की आवश्यकता नहीं होगी ।

**टिप्पणी-** (III) जब किसी सेवा में पूर्व से कार्यरत या पद धारण करने वाले पदाधिकारी की नियुक्ति सभा सचिवालय में की जायेगी तो उसे इस खंड के अधीन फिर से विवरणी प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं होगी।

(ii) समूह-क एवं समूह-ख के प्रत्येक पदाधिकारी अपने नाम की या परिवार के किसी सदस्य के नाम की या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर अपने विरासत में मिले या स्वत्व की या अर्जित या पट्टा, बंधक धारित अचल एवं चल सम्पत्ति का यथा इस आशय हेतु सचिव द्वारा विहित प्रपत्र में वार्षिक विवरणी प्रस्तुत करेगा ।

(2) कोई भी पदाधिकारी अपने नाम से या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से सचिव के पूर्व जानकारी के बिना अचल सम्पत्ति का पट्टा, बंधक, खरीदगी, बिक्री, उपहार अथवा अन्य तरीके से अर्जन या निष्पादन नहीं करेगा:

परन्तु यह कि अगर कोई संव्यवहार-

(i) उस व्यक्ति के साथ किया जाना हो जिसके साथ उस पदाधिकारी का आधिकारिक लेन-देन रहा है, या

(ii) नियमित एवं प्रतिष्ठित विक्रेता से भिन्न किसी अन्य से किया जाना हो तब उस पदाधिकारी द्वारा उस संव्यवहार के संबंध में सचिव की पूर्व अनुमति प्राप्त कर लेना होगा ।

(3) जहां कोई पदाधिकारी अपने या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से कोई चल सम्पत्ति के संबंध में संव्यवहार करता है और अगर समूह-क एवं समूह-ख के पदाधिकारी के मामले में वैसे सम्पत्ति का मूल्य 15,000 रुपये

और समूह-ग तथा समूह-घ के मामले में वैसे सम्पत्ति का मूल्य 10,000 रुपये से अधिक है तब वह उस संव्यवहार की तिथि से एक माह के अंदर सचिव को उसकी सूचना देगा :

परन्तु यह कि अगर वैसा संव्यवहार -

- (i) किसी ऐसे व्यक्ति के साथ किया जा रहा हो जिसका उस पदाधिकारी से आधिकारिक लेन-देन रहा हो, या
- (ii) नियमित एवं प्रतिष्ठित विक्रेता से भिन्न के माध्यम से हो, तो वह पदाधिकारी संव्यवहार के पूर्व सचिव की अनुमति प्राप्त कर लेगा ।

उपखंड (2) एवं (3) के उपर्युक्त प्रावधान किसी पदाधिकारी के पत्नी या पति अथवा उसके परिवार के किसी अन्य सदस्य के द्वारा पदाधिकारी के स्वयं के कोष से भिन्न उसके अपने कोष (स्त्री धन, उपहार, विरासत वगैरह सम्मिलित है) से अपने नाम या अधिकार से किये गये संव्यवहार पर लागू नहीं होगा ।

(4) सचिव, किसी भी समय, सामान्य या विशेष आदेश से, किसी पदाधिकारी को, आदेश में निर्धारित अवधि के भीतर उसके द्वारा या उसकी ओर से या उसके परिवार के किसी सदस्य के द्वारा धारित या अर्जित चल एवं अचल सम्पत्ति का पूर्ण विस्तृत विवरण देने का निदेश दे सकेंगे । ऐसे विवरणों में, अगर सचिव द्वारा वैसा जरूरी समझा जाय, अर्जित सम्पत्ति जिस साधन एवं स्रोत से प्राप्त की गई है उसका भी विस्तृत ब्यौरा सम्मिलित होगा ।

(5) सचिव उपखंड (4) के उपबंधों को छोड़ इस खंड के अन्य उपबंधों को समूह-ग एवं समूह-घ के किसी श्रेणी के पदाधिकारियों पर लागू किये जाने से मुक्त कर सकेंगे ।

**स्पष्टीकरण- I** इस खंड के प्रयोजनार्थ, 'चल सम्पत्ति' पद में -

- (क) गहना, जेवर, इंश्योरेंस पॉलिसी, वार्षिक प्रीमियम जो 2000 रुपये से अधिक होता है या सरकार से प्राप्त कुल परिलब्धियों का छठवां भाग होता है, दोनों में जो कम है; शेयर, प्रतिभूति और डिवेंचर;
- (ख) पदाधिकारी द्वारा दिया या लिया गया ऋण या अग्रिम ऋण, चाहे उनकी अदायगी हुई हो अथवा नहीं हुई हो;
- (ग) मोटरकार, मोटरसाईकिल, घोड़ा या सवारी के कोई अन्य साधन; और
- (घ) रेफ्रिजरेटर, रेडियो, टेलीविजन सेट, कम्प्यूटर, लैपटॉप या मोबाईल आदि सम्मिलित है ।

**स्पष्टीकरण II** - इस खंड में प्रयुक्त 'पट्टा' शब्द से अभिप्रेत है, उन आवासों को छोड़कर जहां किसी पदाधिकारी से उसके आधिकारिक लेन-देन के क्रम में किसी व्यक्ति से प्राप्त या उसे प्रदान किया गया हो, किसी अचल सम्पत्ति का साल-दर-साल या किसी एक वर्ष से ज्यादा की अवधि या वार्षिक किराया निर्धारण के आधार पर दिया गया पट्टा ।

(6) यदि किसी पदाधिकारी के पास ऐसे आर्थिक साधन स्रोत या ऐसी सम्पत्ति पायी जाय जो उसकी ज्ञात आय स्रोतों के अनुपात से अधिक हो और जिसका संतोषजनक हिसाब न दे सके, तो जब तक प्रतिकूल सिद्ध न किया जाय तब तक यह माना जायेगा कि वह अपने सरकारी कर्तव्य पालन में गंभीर कदाचार का दोषी है, जिसके लिए उस पर विभागीय कार्यवाही के साथ-साथ दांडिक वाद भी चलाया जा सकेगा ।

(7) अध्यक्ष या अध्यक्ष द्वारा इस निमित्त विशेष रूप से शक्ति प्रदत्त कोई पदाधिकारी लिखित आदेश द्वारा, किसी पदाधिकारी से यह अपेक्षा कर सकेंगे कि वह अपने अथवा अपने परिवार द्वारा धारित या अर्जित किसी भूमि, भवन या किसी अन्य अचल अथवा चल सम्पत्तियों के निरीक्षण और मूल्यांकन के लिए सुविधाएं दे, जैसा कि उस आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाय और ऐसे आदेश का अनुपालन नहीं करना संबद्ध पदाधिकारी का गंभीर पदीय कदाचार समझा जायेगा ।

**9. भारत से बाहर अचल सम्पत्ति का अर्जन या निष्पादन एवं विदेशियों के साथ संव्यवहार के संबंध में प्रतिबंध, आदि—**आदेश के खंड 8 के उपखंड (2) में किसी बात के होते हुए भी कोई पदाधिकारी, सिवाय सचिव के पूर्व अनुमति के;

(क) भारत से बाहर स्थित किसी अचल सम्पत्ति का क्रय, बंधक, पट्टा, उपहार या अन्य तरीके द्वारा अपने या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से अर्जन नहीं करेगा;

(ख) भारत से बाहर स्थित किसी अचल सम्पत्ति, जो उसके द्वारा अपने या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से अर्जित या धारित है बिक्री, बंधक, उपहार या अन्य तरीकों या पट्टा देकर निष्पादित नहीं करेगा;

(ग) किसी विदेशी, विदेशी सरकार, विदेशी संगठन या प्रतिष्ठान के साथ -

- (i) अपने नाम से अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से कोई अचल सम्पत्ति क्रय, बंधक, पट्टा, उपहार या अन्य तरीकों से अर्जन के लिए,
- (ii) कोई अचल सम्पत्ति जो उसके द्वारा अपने या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से अर्जित या धारित है का विक्रय, बंधक, उपहार या अन्य तरीकों द्वारा या पट्टा देकर निष्पादन करने के लिए, संव्यवहार नहीं करेगा।

**10. दिवालियापन और आदतन ऋणग्रस्त रहना** - (1) पदाधिकारी अपने निजी काम-काज का प्रबंधन इस प्रकार करेगा कि वह आदतन ऋणग्रस्त होने या दिवालियापन से बचा रहे। पदाधिकारी जिसके विरुद्ध किसी बकाया ऋण की वसूली या दिवालिया घोषित करने के लिए विधिक कार्रवाई प्रारम्भ की जाय, तो वह अविलम्ब विधिक कार्रवाई की पूर्ण तथ्यों की जानकारी सचिव को देगा।

(2) वैसे सभी मामलों में यह ऋणी के ऊपर साबित करने का भार होगा कि उसके दिवालियापन या ऋणग्रस्त होना उन परिस्थितियों का परिणाम है जो वह अपने सामान्य तत्परता के बावजूद पहले ही लक्षित नहीं कर सकता था या उस पर उसका कोई नियंत्रण नहीं था, और कि जिसका कारण उसकी फिजूलखर्ची या मौज उड़ाने की आदत नहीं है।

**11. कंपनियों का संवर्धन और प्रबंधन** - कोई भी पदाधिकारी, चाहे वह सेवा में हो या छुट्टी पर, सचिव की पूर्व अनुमति के बिना वाणिज्यिक उद्देश्यों के लिये किसी बैंकिंग या अन्य कंपनी जिसका पंजीकरण कंपनी अधिनियम, 1956 (अधिनियम संख्या 1/1956) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन पंजीकृत किये जाने की आवश्यकता है या किसी सहकारी समिति के संवर्धन, पंजीकरण या प्रबंधन में भाग नहीं लेगा;

परन्तु यह कि पदाधिकारी—

(i) किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या धर्मार्थ समिति या कंपनी या क्लब या उसी प्रकार के सोसाईटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1960 (अधिनियम संख्या 21/1960) या कंपनी अधिनियम, 1956 या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन पंजीकृत संगठन जिसका लक्ष्य एवं उद्देश्य खेल, संस्कृति या मनोरंजन के गतिविधियों के संवर्धन से हो या

(ii) सहकारी समिति अधिनियम, 1912 (अधिनियम संख्या 2/1912) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अन्तर्गत पंजीकृत सहकारी समिति जो सारतः पदाधिकारियों के लाभार्थ हो, के पंजीकरण, संवर्धन या प्रबंधन में निम्नलिखित शर्तों के साथ यथा :-

- (क) वह ऐसा कार्य हाथ में लेने के एक मास के भीतर पूरे व्यौरे के साथ सचिव को सूचित कर देगा;
  - (ख) इसके चलते उसके पदीय कर्तव्यों में बाधा न पड़ेगी; और
  - (ग) वह ऐसा कार्य छोड़ देगा, यदि सचिव ऐसा निदेश दें ;
- भाग ले सकेगा :

परन्तु यह भी कि यदि ऐसे कार्य स्वीकार करने में कोई निर्वाच्य पद धारण करना होता हो तो वह सचिव की मंजूरी के बिना किसी ऐसे पद के लिए निर्वाचन में खड़ा नहीं होगा।

**स्पष्टीकरण :** द्वितीय परन्तुक में निर्दिष्ट निर्वाच्य पद के लिए किसी उम्मीदवार या किन्हीं उम्मीदवारों के हित में मत संयाचना (कन्भासिंग) करना इस उपखंड के उपबंधों का उल्लंघन माना जायेगा।

**12. निजी व्यापार या रोजगार-** (1) कोई भी पदाधिकारी, सचिव की पूर्व अनुमति के बिना, सचिवालय द्वारा सुपुर्द कर्तव्यों को छोड़कर प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः कोई अन्य व्यापार या कारोबार नहीं करेगा या कोई अन्य नियोजन के लिए बातचीत या ग्रहण नहीं करेगा।

**स्पष्टीकरण-** किसी पदाधिकारी द्वारा अपने पत्नी या परिवार के किसी अन्य सदस्य के द्वारा स्वत्व धारित या प्रबंधित किसी इंश्योरेंस एजेंसी, कमीशन एजेंसी आदि के कारोबार के समर्थन में किया गया प्रचार-प्रसार इस उपखंड के प्रावधान का उल्लंघन माना जायेगा।

(2) पदाधिकारी, सचिव की पूर्व अनुमति से, साहित्यिक एवं कलात्मक स्वरूप के आकस्मिक कार्यों को कर सकेगा, बशर्त कि उस कार्य से उसका लोक कर्तव्यों में व्यवधान नहीं होता हो; लेकिन सचिव, अपने विवेक से, किसी

भी समय, कोई रोजगार जो उनकी राय में अवांछनीय हो को करने से रोक सकेंगे या परित्याग करने की अपेक्षा कर सकेंगे।

(3) कोई भी पदाधिकारी, सचिव की पूर्व अनुमति के बिना—

- (i) प्रायोजित मीडिया (रेडियो या टेलीविजन) कार्यक्रम; या
- (ii) सरकारी मीडिया द्वारा चलाया गया लेकिन निजी एजेंसी द्वारा तैयार मीडिया कार्यक्रम; या
- (iii) किसी निजी तौर पर बनाये गये मीडिया कार्यक्रम जिसमें वीडियो पत्रिका भी सम्मिलित है के किसी भी प्रकार से निर्माण में भाग नहीं लेगा या अपने को सम्मिलित नहीं करेगा।

परन्तु यह कि उस अवस्था में पूर्व अनुमति की आवश्यकता नहीं होगी जहां कोई पदाधिकारी सरकारी मीडिया द्वारा निर्मित या चलाये गये कार्यक्रम में आधिकारिक हैसियत से भाग ले रहा हो।

(4) प्रत्येक पदाधिकारी, अगर उसके परिवार का कोई सदस्य किसी व्यापार या कारोबार में लगा है अथवा इंश्योरेंस एजेंसी या कमीशन एजेंसी के स्वत्वधारक या प्रबंधक है तो उसकी सूचना सचिव को देगा।

(5) कोई पदाधिकारी, सचिव की पूर्व अनुज्ञा के बिना, अपनी सम्पत्ति की बिक्री के लिए या किसी अन्य प्रायोजन के लिए कोई लॉटरी न करेगा।

(6) सचिव की अनुज्ञा के बिना कोई भी पदाधिकारी अपने द्वारा किसी लोक निकाय या निजी व्यक्ति के लिए किये गये कार्यों के बदले शुल्क स्वीकार नहीं करेगा।

**स्पष्टीकरण**— क्लब के सचिव या अन्य पद इस खंड के अन्तर्गत रोजगार गठित नहीं करता है, बशर्ते कि इससे पदाधिकारी का समय इस हद तक व्यतीत नहीं होता है जो उसके आधिकारिक कर्तव्यों के निर्वहन में बाधा उत्पन्न करे और कि यह अवैतनिक पद हो अर्थात् परम्परागत छूट, निःशुल्क क्वार्टर और व्यक्तिगत छूट के अतिरिक्त उस कार्य के लिए कोई मेहनताना स्वरूप नकद या इसके समतुल्य अन्य रूप से भुगतान नहीं किया जाता हो।

**13. सरकारी आवासों को खाली करना एवं किराये पर लगाया जाना**—(1) तत्समय प्रवृत्त किसी विधि में अन्यथा उपबोधित को छोड़कर, कोई भी पदाधिकारी अपने नाम से आर्वाटि बिहार विधान-सभा पुल के आवासों को किसी अन्य व्यक्ति को किराये या पट्टा पर नहीं देगा या उसमें अन्य ढंग से आवासित होने की अनुमति नहीं देगा।

(2) आवास आवंटन रद्द किये जाने के बाद आवास आवंटन करने वाले प्राधिकार द्वारा निर्धारित समय-सीमा के अंदर पदाधिकारी आवास खाली कर देगा।

**14. अवकाश पर रहने के दौरान सचिवालय से बाहर नियोजन प्राप्त करना**—कोई भी पदाधिकारी अवकाश पर रहते हुए, सचिव के लिखित पूर्व अनुमति के सिवाय, सचिवालय से बाहर की सेवा या नियोजन प्राप्त नहीं करेगा।

**15. सूचना का अनधिकृत सम्प्रेषण**—कोई भी पदाधिकारी जब तक सचिव द्वारा सामान्य या विशेष तौर पर या उसे अपने दिये गये कर्तव्यों के सद्भावपूर्ण निर्वहन के क्रम में अनुमति नहीं दी गई हो, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई सरकारी दस्तावेज या उसका कोई अंश या सूचना जो आधिकारिक कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान कब्जे में प्राप्त हो या वैसे कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान तैयार या एकत्रित की गई हो, चाहे वह अधिकृत स्रोत से हो या अन्यथा सभा सचिवालय के अन्य पदाधिकारी या सरकारी सेवक या किसी अन्य गैर-सरकारी व्यक्ति या प्रेस, जिसे वह वैसे दस्तावेज या सूचना को सम्प्रेषित करने के लिए अधिकृत नहीं किया गया हो, को नहीं देगा।



**स्पष्टीकरण :** किसी पदाधिकारी द्वारा सचिव या अध्यक्ष को सम्बोधित अपने अभ्यावेदनों में किसी पत्र, परिपत्र, कार्यालय ज्ञापांक या किसी सचिका की टिप्पणी का या से लिया गया उद्धरण, जिसको देखने के लिए वह अधिकृत नहीं है या जिसे अपने व्यक्तिगत संरक्षण में रखने या व्यक्तिगत उद्देश्यों के लिये रखने के लिए अधिकृत नहीं किया गया है, देना इस खंड के अर्थों के अधीन सूचना का अनधिकृत सम्प्रेषण माना जायेगा।

**16. बिहार विधान-सभा के सदस्यों के साथ संबंध—**(1) कोई भी पदाधिकारी बिहार विधान सभा के किसी सदस्य के साथ न कोई व्यावसायिक लेन-देन करेगा और न ही उनके साथ कोई आवासीय अधिभोग का सहभागिता रखेगा।

(2) इस खंड के प्रावधान किसी पदाधिकारी पर उसका किसी सदस्य का संबंधी होने के बावजूद भी लागू होगा।

(3) इस खंड के प्रावधान किसी पदाधिकारी को किसी सदस्य के यहां होने वाले विवाह समारोह, सामाजिक मिलन या सामान्य समारोह में आमंत्रण स्वीकार करने से वंचित नहीं करेगा।

**17. आवेदनों में पदाधिकारियों का हवाला दिया जाना—**(1) जब तक कि किसी पदाधिकारी की अनुमति प्राप्त नहीं कर ली जाय कोई भी पदाधिकारी उस पदाधिकारी का किसी पद के संदर्भ में किसी आवेदन में हवाला नहीं देगा।

(2) उपखंड (1) के अन्तर्गत कोई भी वैसा पदाधिकारी अपनी सहमति सचिव के पूर्व अनुमति के बिना नहीं देगा।

**18. सेवा संबंधी मामलों में उपचार प्राप्त किया जाना—** पदाधिकारी अपनी सेवा की शर्तों या नियोजन से उठे विवाद के मामले में सचिव से उपचार प्राप्त कर सकेगा।

**19. प्रेस या रेडियो से संबंध -** (1) कोई भी पदाधिकारी सचिव के पूर्व अनुमति के बिना किसी अखबार या अन्य आवधिक प्रकाशन का पूर्ण या आंशिक स्वामित्व ग्रहण या सम्पादन या प्रबंधन का संचालन नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा।

(2) उपखंड (1) के अन्तर्गत किसी अखबार या आवधिक प्रकाशन जो मुख्यतः राजनैतिक स्वरूप के लिए समर्पित है के संबंध में कोई अनुमति नहीं दी जायेगी और कोई वैसी दी गई अनुमति, किसी भी समय, बिना किसी कारण बताये वापस ली जा सकेगी।

(3) कोई भी पदाधिकारी, सिवाय सचिव के या किसी अन्य पदाधिकारी, जिसे एदर्थ शक्ति प्रायोजित की गई हो, के पूर्व अनुमति के या सिवाय अपने कर्तव्यों के सम्यक् निर्वहन के क्रम को छोड़कर -

(क) स्वयं या प्रकाशक के माध्यम से पुस्तक का प्रकाशन या किसी पुस्तक या आलेखों के संग्रह के लिए आलेख अभिदाय नहीं करेगा; या

(ख) अपने नाम से या अनाम या छद्मनाम या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से रेडियो या टेलीविजन प्रसारण में भाग नहीं लेगा या किसी समाचार-पत्र या आवधिक पत्रिका में आलेख अभिदाय नहीं करेगा या पत्र नहीं लिखेगा।

**20. सरकार की आलोचना—**कोई भी पदाधिकारी, किसी रेडियो या टेलीविजन प्रसारण में या अपने नाम या अनाम या छद्मनाम या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित दस्तावेज में या प्रेस संवाद या लोक वक्तव्य के द्वारा कोई ऐसा तथ्य या विचार व्यक्त नहीं करेगा -

(i) जिससे केन्द्र या राज्य सरकार के वर्तमान या तात्कालिक नीतियों या गतिविधियों पर विपरीत आलोचना का प्रभाव पड़ता हो; या

(ii) जो संसद, विधान मंडलों, केन्द्र सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार और भारत की जनता या उसके किसी हिस्से के बीच के संबंधों को संकट में डालता हो; या

(iii) जो केन्द्र सरकार और किसी विदेशी राज्य के सरकार के बीच के संबंध को संकट में डालता हो।

(2) कोई भी पदाधिकारी जो इस खंड में लगाये गये प्रतिबंधों के लागू होने के संबंध में संदेह पैदा करनेवाला किसी दस्तावेज को अपने नाम से प्रकाशित करने या कोई लोक वक्तव्य जारी करने का आशय रखता है तो वह उस

प्रकाशित किये जाने वाले या दिये जाने वाले लोक वक्तव्य की प्रति या प्रारूप सचिव को समर्पित करेगा और उनकी अनुमति तथा जैसा निदेशित करें उस प्रकार के बदलाव के बिना प्रकाशित या जारी नहीं करेगा।

**21. समितियों या कोई अन्य प्राधिकार के समक्ष साक्ष्य-** (1) कोई भी पदाधिकारी, सचिव के पूर्व अनुमति के बिना, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकार द्वारा किये जा रहे जाँच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा।

(2) साक्ष्य देने के क्रम में कोई भी पदाधिकारी सभा सचिवालय, भारत सरकार या किसी राज्य सरकार की नीतियों या निर्णयों या किये गये कार्रवाई का आलोचना नहीं करेगा।

(3) इस खंड की कोई भी बात—

(क) बिहार विधान-सभा द्वारा नियुक्त किसी प्राधिकार के द्वारा किये जा रहे जाँच में दिये गये साक्ष्य,

(ख) न्यायिक या विभागीय जाँच करने वाले प्राधिकार के समक्ष दिये गये साक्ष्य पर लागू नहीं होगा।

**22. कर्तव्य से अनुपस्थिति—** (1)(i) प्रत्येक पदाधिकारी समयनिष्ठा का पालन करेगा।

(ii) कोई पदाधिकारी किसी महीना में सचिव या इस निमित्त उनके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी के पूर्व अनुमति के बिना तीन बार निर्धारित समय के बाद कार्यालय आता है या उसके पूर्व कार्यालय छोड़ता है या दोनों मिलाकर वैसा कृत्य करता है तो यह उसके द्वारा एक दिन के अवकाश का उपभोग किया हुआ माना जायेगा और यह उसके आकस्मिक अवकाश या अन्यथा अनुपलब्धता की स्थिति में उपार्जित अवकाश से समायोजित किया जायेगा :

परन्तु यह कि अगर निर्धारित समय के बाद कार्यालय आगमन या पूर्व प्रस्थान की संख्या तीन दिनों से अधिक होता है तो समायोजन के लिये अवकाश की गणना तीन के गुणक में की जायेगी और जहां गुणक की संख्या तीन से कम हो तो दो दिनों की संख्या को पूरा मानते हुए अवकाश के रूप में सम्मिलित कर ली जायेगी लेकिन एक दिन की गणना नहीं की जायेगी।

**स्पष्टीकरण :-** निर्धारित समय से 10 मिनट बाद कार्यालय आगमन या प्रस्थान के लिए निर्धारित समय के पूर्व कार्यालय से प्रस्थान इस खंड के अधीन विलम्ब से आगमन या जल्दी कार्यालय से प्रस्थान माना जायेगा।

(2) कोई भी पदाधिकारी अनुपस्थिति के संबंध में पूर्व अनुमति प्राप्त किये बिना अपने को सामान्यतया अपने कर्तव्य से अनुपस्थित नहीं रखेगा।

(3) अचानक बीमार पड़ने या उसके नियंत्रण से बाहर अवैच्छिक परिस्थितियों के कारण अनुपस्थिति के मामले में अराजपत्रित पदाधिकारी अपने शाखा के प्रमुख और राजपत्रित पदाधिकारी अपने से ठीक ऊपर के वरीय पदाधिकारी को सूचित करेगा।

(4) खराब स्वास्थ्य के आधार पर तीन दिनों से अधिक की छुट्टी का सभी आवेदन-पत्र पंजीकृत चिकित्सक के प्रमाण-पत्र के साथ समर्पित होगा। अगर आवश्यक समझा जाये तो अनुपस्थित रहने वाले से उसकी अधिकृत मेडिकल चिकित्सीय परिचारक या सिविल सर्जन से चिकित्सीय प्रमाण-पत्र की मांग की जा सकेगी।

**23. राजनीति और निर्वाचन में भाग लेना—**(1) कोई भी पदाधिकारी किसी राजनीतिक दल या कोई अन्य संगठन जो राजनीति में भाग लेता है का न तो सदस्य होगा या न किसी अन्य तरीका से जुड़ेगा और न ही उसके किसी आंदोलन या गतिविधि में हिस्सा लेगा या सहायतार्थ चंदा देगा या किसी अन्य तरीका से सहयोग करेगा।

(2) प्रत्येक पदाधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी सदस्य को विधि द्वारा स्थापित सरकार को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से विध्वंस करने वाले किसी ऐसे आंदोलन या गतिविधि में भाग लेने, सहायतार्थ चंदा देने या किसी अन्य प्रकार से सहयोग करने से मना करे और अगर कोई पदाधिकारी ऐसे आंदोलन या गतिविधि में अपने परिवार के किसी सदस्य को भाग लेने, सहायतार्थ चंदा देने या किसी अन्य प्रकार से सहयोग करने में मना करने से अपने को असमर्थ पाता है तो उस आशय की सूचना सचिव को देगा।

(3) कोई दल राजनीतिक दल है या नहीं या कोई संगठन राजनीति में भाग लेता है या नहीं या कोई आंदोलन या गतिविधि उपखंड (2) में दिये गये प्रावधानों के अन्तर्गत आता है या नहीं से जुड़े प्रश्न पर सचिव का अध्यक्ष के अनुमोदन से लिया गया निर्णय अंतिम होगा।

(4) कोई भी पदाधिकारी संसद, किसी विधान मंडल या स्थानीय प्राधिकार के किसी निर्वाचन में मत संचाचना (कन्भासिंग) या अन्यथा हस्तक्षेप या उस संबंध में अपने प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा परन्तु यह कि -

- (i) जिस पदाधिकारी को ऐसे निर्वाचन में मत देने का अधिकार है वह अपने इस अधिकार का प्रयोग कर सकेगा किन्तु वह ऐसा करेगा तो यह बात प्रकट नहीं करेगा कि वह किसे मत देना चाहता है या उसने किसे मत दिया है ।
- (ii) पदाधिकारी द्वारा तत्समय प्रवृत्त विधि के द्वारा या अधीन अधिरोपित कर्तव्यों के निर्वहन के क्रम में चुनाव संचालन में सहायता करना इस उपखंड के उपबंधों का उल्लंघन नहीं माना जायेगा ।

**स्पष्टीकरण:-** किसी पदाधिकारी द्वारा अपने शरीर, वाहन या आवास पर चुनाव चिह्न का प्रदर्शन उपखंड 4 के अर्थों के अधीन उस चुनाव में अपने प्रभाव का प्रयोग किया जाना माना जायेगा ।

(5) कोई पदाधिकारी जो निर्वाचक मंडल को सम्बोधन करता है या सार्वजनिक तौर पर अपने को या किसी के द्वारा अपने को संसद या किसी विधान मंडल या स्थानीय निकाय के चुनाव का उम्मीदवार या भावी उम्मीदवार घोषित करता या करवाता है तो इस खंड के अन्तर्गत यह उसका वैसे निकाय के चुनाव में भाग लेना माना जायेगा ।

#### 24. प्रदर्शन और हड़ताल- (1) कोई पदाधिकारी -

- (i) किसी ऐसे प्रदर्शन में स्वयं को सम्मिलित नहीं करेगा या भाग नहीं लेगा जो भारत के सम्प्रभुता एवं अखंडता या राज्य की सुरक्षा या विदेशी राज्यों के साथ मैत्री संबंध, लोक शांति, शिष्टाचार या नैतिकता के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालता हो या न्यायालय की अवमानना, मानहानि या किसी अपराध का उद्घोषण करता हो; या

- (ii) अपनी सेवा या किसी अन्य पदाधिकारी से जुड़े सेवा के मामलों में किसी हड़ताल का सहारा नहीं लेगा या किसी प्रकार के हड़ताल का दुष्प्रेरण नहीं करेगा ।

(2) कोई भी पदाधिकारी किसी ऐसोसियेशन में शामिल नहीं होगा या उसका सदस्य नहीं बना रहेगा जिसका उद्देश्य या जिसकी गतिविधियां भारत की सम्प्रभुता या अखंडता या लोक शांति या नैतिकता के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला हो या डालता है ।

**25. पदाधिकारी के कृत्यों एवं आचरण का प्रतिसमर्थन-** (1) कोई भी पदाधिकारी सचिव की पूर्व अनुमति के बिना प्रतिकूल आलोचना या मानहानिकारक स्वरूप के आक्षेप का विषय-वस्तु रहे अपने आधिकारिक कृत्यों के प्रतिसमर्थन के लिए किसी न्यायालय या प्रेस का आश्रय नहीं लेगा ।

(2) इस खंड की कोई भी बात किसी पदाधिकारी को अपने निजी आचरण या निजी अवस्था में किये गये कार्य का प्रतिसमर्थन के लिए की गई कोई कार्रवाई को बाधित करता हुआ नहीं माना जायेगा और जहां वह ऐसे निजी आचरण या निजी अवस्था में किये गये कार्य का प्रतिसमर्थन के लिए कोई कार्रवाई करता है तो उस की गई कार्रवाई का प्रतिवेदन सचिव को समर्पित करेगा ।

**26. अनधिकारिक या अन्य बाहरी प्रभाव द्वारा संयाचना ( कन्भासिंग )**—इस सचिवालय में अपनी सेवा से संबंधित किसी मामलों के संबंध में अपने हित साधन के लिए कोई भी पदाधिकारी अपने से किसी वरीय प्राधिकार पर किसी राजनीतिक या बाहरी प्रभाव द्वारा दबाव नहीं देगा या देने का प्रयास नहीं करेगा ।

**27. चंदा -** (1) कोई भी पदाधिकारी सचिव की पूर्व मंजूरी के बिना किसी भी उद्देश्य से/के लिए कोई निधि या अन्य राशि जमा करने के लिए नकद या वस्तु रूप में चन्दा न मांगेगा, न स्वीकार करेगा और न ऐसे काम में भाग लेगा ।

(2) कोई भी बाहरी व्यक्ति को उपर्युक्त उद्देश्यों के लिए सचिवालय के किसी भी कक्ष में प्रवेश की अनुमति नहीं होगी ।

**28. बिना अनुमति के सचिवालय की सम्पत्ति को बाहर लेकर नहीं जाना**—कोई भी पदाधिकारी सचिव के अनुमति के बिना सचिवालय की कोई वस्तु या सम्पत्ति विधान सभा परिसर से बाहर नहीं ले जायेगा ।

#### 29. मादक पेय पदार्थ और औषधि का उपयोग—पदाधिकारी—

- (क) किसी क्षेत्र में जहां वह तत्समय है प्रवृत्त मादक पेय पदार्थों एवं औषधियों से संबंधित विधि का दृढ़ता से पालन करेगा,

- (ख) अपने कर्तव्यों के निर्वहन के क्रम में मादक पेय पदार्थों अथवा औषधि के प्रभाव में नहीं रहेगा और यह भी सम्यक् ध्यान रखेगा कि किसी वैसे पेय पदार्थ या औषधि के प्रभाव से किसी समय किसी प्रकार से उसके कर्तव्यों का अनुपालन प्रभावित नहीं होगा;
- (ग) सार्वजनिक स्थल पर किसी मादक पेय पदार्थ या औषधि के सेवन से बचेगा;
- (घ) नशा की अवस्था में सार्वजनिक स्थल पर उपस्थित नहीं होगा;
- (ङ.) किसी मादक पेय या औषधि का अत्यधिक मात्रा में सेवन नहीं करेगा ।

**स्पष्टीकरण:-** इस खंड के लिए सार्वजनिक स्थल से अभिप्रेत है कोई भी स्थल या परिसर (इसमें वाहन भी सम्मिलित है) जहां भुगतान अथवा अन्य तरीकों से जनता की पहुंच या अनुमति पश्चात् पहुंच प्राप्त है ।

**30. द्विविवाह—**(1) कोई भी पदाधिकारी किसी ऐसे व्यक्ति के साथ जिसकी पत्नी या जिसका पति जीवित हो विवाह या विवाह का करार नहीं करेगा, और

(2) अपनी पत्नी या पति के जीवित रहते कोई भी पदाधिकारी किसी अन्य व्यक्ति के साथ विवाह या विवाह का करार नहीं करेगा :

परन्तु यह कि सचिव उप-खंड (1) अथवा (2) में वर्णित ऐसा विवाह करने या करने की करार करने की अनुमति दे सकेंगे, अगर वह संतुष्ट हैं कि—

- (क) पदाधिकारी एवं विवाह के अन्य पक्षकार के ऊपर लागू होने वाले पर्सनल लॉ के अधीन वैसा विवाह विधि मान्य है, और
- (ख) वैसा करने के लिए अन्य आधार भी हैं ।

(3) जो पदाधिकारी भारतीय नागरिक से भिन्न किसी व्यक्ति से विवाह कर चुका हो या करे वह अविलम्ब सचिव को यह तथ्य सूचित करेगा ।

**31. दहेज लेना या देना** -कोई भी पदाधिकारी-

(i) न तो दहेज लेगा या देगा या लेने या देने के लिए दुष्प्रेरित करेगा; और

(ii) न तो यथास्थिति किसी दुल्हन या दुल्हा के माता-पिता या अभिभावक से किसी प्रकार का दहेज की प्रत्यक्षतः या परोक्षतः मांग करेगा ।

**स्पष्टीकरण :-** इस खंड में प्रयुक्त 'दहेज' शब्द का वही अर्थ है जो दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961 (अधिनियम सं० 28/1961) में दिया गया है ।

**टिप्पणी :** दहेज लेना या देना अथवा दहेज लेने-देने के लिए दुष्प्रेरित करना अथवा दहेज की प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः मांग करना विधि के अधीन परिभाषित अपराध के अतिरिक्त कदाचार भी समझा जायेगा और इसके लिए संबद्ध पदाधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही भी की जा सकेगी ।

**32. यौन उत्पीड़न पर निषेध—**(1) कोई भी पदाधिकारी कार्य स्थलों पर किसी महिला पदाधिकारी का यौन उत्पीड़न नहीं करेगा ।

(2) प्रत्येक पदाधिकारी जो किसी कार्य स्थल का प्रभारी हो, ऐसे कार्य स्थल पर किसी भी महिला पदाधिकारी के यौन उत्पीड़न से बचाव के लिए समुचित उपाय करेगा ।

**स्पष्टीकरण :** इस नियम के उद्देश्य से 'यौन उत्पीड़न' में ऐसे सभी अवांछनीय यौन निर्धारित वक्तव्य (चाहे सीधे रूप में हो या अन्यथा) शामिल होंगे, यथा-

(क) शारीरिक सम्पर्क और इसके लिए आगे बढ़ना, (ख) यौन अनुमति के लिए अनुरोध या मांग, (ग) यौन रंजित टिप्पणियां, (घ) अश्लील साहित्य दिखाना और (ङ) यौन प्रकृति का कोई अन्य अवांछनीय शारीरिक, मौखिक या गैर-मौखिक आचरण ।

**33. आपराधिक आरोप पर गिरफ्तारी** - पदाधिकारी जिसे सरकारी सेवक होने की स्थिति में अपने ऊपर लगाये गये आपराधिक आरोप या की गई कार्रवाई जिससे कि उसे अपने कर्तव्यों के निर्वहन में उलझन पैदा करता हो या उसमें नैतिक अधमता अन्तर्बलित हैं के आधार पर गिरफ्तार किया जाता है का कर्तव्य होगा कि वह अपने गिरफ्तारी के तथ्य और इससे जुड़े अन्य परिस्थितियों की तत्परतापूर्वक लिखित सूचना सचिवालय को दे, यद्यपि संभव है वह बाद में जमानत पर रिहा कर दिया गया हो । संबद्ध पदाधिकारी की ओर से इस प्रकार की सूचना देने में असफलता उसके द्वारा

तात्विक सूचना को छुपाया गया माना जायेगा और इस प्रकार उसे मामला के समाप्ति के बाद उसके विरुद्ध किये जाने वाले संभावित कार्रवाई के अतिरिक्त इस आधार मात्र पर अनुशासनिक कार्रवाई के लिए भागीदार बनायेगा।

**34. शक्ति का प्रत्योजन**—सचिव, समय-समय पर, अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित सामान्य या विशेष आदेश से अपने द्वारा किसी प्रयोगत्व शक्ति (इस खंड और खंड 35 की शक्ति को छोड़कर) को ऐसी शक्तों, यदि कोई हो, के अध्याधीन जैसा आदेश में विनिर्दिष्ट की जाय, सभा सचिवालय के वैसे पदाधिकारी, जैसा आदेश में विनिर्दिष्ट की जाय द्वारा प्रयोग करने का निदेश दे सकेंगे।

**35. आदेश का उल्लंघन**—(1) इस आदेश के किसी उपबंध का किसी पदाधिकारी द्वारा उल्लंघन उसे अनुशासनिक कार्रवाई का भागीदार बनायेगा।

(2) इस आदेश में किसी बात के होते हुए भी प्रत्येक पदाधिकारी से विभिन्न मामलों में बरते जाने वाले व्यवहार में प्राज्ञ के नियम, युक्ति-युक्त आचरण और स्वस्थबोध का प्रयोग अपेक्षित है।

**36. सचिव पर इन उपबंधों का लागू होना**—सचिव पर उपर्युक्त प्रावधान यथा आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होगा और अध्यक्ष इसके सक्षम प्राधिकार होंगे।

**37. अध्यक्ष की शक्ति**—इस आदेश की कोई भी बात अध्यक्ष की समय-समय पर सचिवालय के पदाधिकारियों के आचरण को नियंत्रित करने के लिए, जिसके बारे में इस आदेश में कोई प्रावधान उपबंधित नहीं है या अपर्याप्त प्रावधान किया गया है, प्रदत्त शक्तियों को प्रभावित करने वाला नहीं माना जायेगा।

**38. निर्वचन**—अगर इन आदेशों के निर्वचन का कोई प्रश्न उठता है तो उसे अध्यक्ष को निर्दिष्ट किया जायेगा, जिस पर उनका निर्णय अंतिम होगा।

**39. आदेश में संशोधन**—इस आदेश में दिये गये आदेशों में अध्यक्ष के अनुमोदन से संशोधन किया जा सकेगा।

**40. विखंडन और व्यावृत्ति**—इस आदेश के लागू होने के तुरत पहले प्रवृत्त इस आदेश के समरूप और सचिवालय के पदाधिकारियों पर लागू कोई नियम / आदेश एतद् द्वारा विखंडित किये जाते हैं।

परन्तु यह कि इस प्रकार विखंडित नियमों / आदेशों के अधीन दिया गया आदेश या की गई कार्रवाई आदेश के समरूप आदेशों के अध्याधीन किया गया आदेश या की गई कार्रवाई माना जायेगा।

अध्यक्ष, बिहार विधान-सभा के आदेश से,

सुरेन्द्र प्रसाद शर्मा,

सचिव।

*The 20th April 2010*

No.1Estt.-38/10-625/L.A.—In exercise of power conferred under Rule 17 of the Bihar Vidhan Sabha Secretariat (Recruitment & Conditions of Service) Rules, 1964, the Speaker hereby makes the following Orders for conduct, discipline and control of the Officers working in the Secretariat :

### ORDERS

1. *Short title and commencement*—(1) These Orders may be called the **Bihar Vidhan Sabha Secretariat (Conduct, Discipline and Control of Officers) Orders, 2009.**

(2) These Orders shall come into force with effect from the date of their publication in the Bihar Gazette.

2. *Definitions*—In these Orders, unless the context otherwise requires:—

(a) "members of the family" in relation to an officer employed in the Bihar Vidhan Sabha Secretariat includes:—

- (i) the wife or husband, as the case may be, of the officer, whether residing with the officer or not but does not include a wife or husband, as the case may be, separated from the officer by a decree or order of a competent court;
- (ii) son or daughter or step-son or step-daughter of the officer and wholly dependent on him, but does not include a child or stepchild who is no longer in any way dependent on the officer or of whose custody the officer has been deprived by or under any law;

- (iii) any other person related, whether by blood or marriage to the officer or to the officer's wife or husband, and wholly dependent on the officer.

(b) "Officer" means an officer defined in rule 2 (d) of the Bihar Vidhan Sabha (Recruitment and Conditions of Service) Rules, 1964.

**Explanation—**An officer whose services are placed at the disposal of a Ministry/Department of Government of India, State Government, a company, corporation, organisation or a local authority by the Bihar Vidhan Sabha Secretariat shall, for the purpose of these Orders, be deemed to be an officer of this Secretariat, notwithstanding that his salary is drawn from sources other than the Consolidated Fund.

(c) All words and expressions used in these Orders and not defined shall have the meanings respectively assigned to them in the Bihar Vidhan Sabha Secretariat (Recruitment and Conditions of Service) Rules, 1964. as amended from time to time.

**3. General—**(1) Every officer shall at all times—

- (i) maintain absolute integrity;
- (ii) maintain devotion to duty;
- (iii) do nothing which is unbecoming of an officer.

(2)(i) Every officer holding a supervisory post shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all officers for the time being under his control and authority.

(ii) No officer shall in the performance of his official duties or in the exercise of powers conferred on him, act otherwise than in his best judgement except when he is acting under the direction of his official superior and shall, where he is acting under such direction, obtain the direction in writing wherever practicable and where it is not practicable to obtain the direction in writing, he shall obtain written confirmation of the direction as soon thereafter as possible.

**Explanation—**Nothing in clause (ii) of sub-paragraph (2) shall be construed as empowering an officer to evade his responsibilities by seeking instructions from, or approval of, a superior officer or authority when such instructions are not necessary.

**4. Employment of near relatives of officers in companies or firms:—**(1) No officer shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment for any member of his family in any company or firm.

(2)(i) No Group 'A' officer shall, except with the previous sanction of the Secretary, permit his son, daughter or other dependent to accept employment in any company or firm with which he has official dealings or in any other company or firm having official dealings with the Bihar Vidhan Sabha Secretariat:

Provided that where the acceptance of the employment cannot await prior permission of the Secretary or is otherwise considered urgent the matter shall be reported to the Secretary and the employment may be accepted provisionally subject to the permission of the Secretary.

(ii) An officer shall, as soon as he becomes aware of the acceptance by a member of his family of an employment in any company or firm, intimate such acceptance to the Secretary and shall also intimate whether he has or has had any official dealings with that company or firm:

Provided that no such intimation shall be necessary in the case of a Group 'A' officer if he has already obtained the sanction of, or sent a report to the Secretary under sub clause (i).

(3) No officer shall, in the discharge of his official duties, deal with any matter or give or sanction any contract to any company or firm or any other person if any member of his family is employed in that company or firm or under that person or if he or any member of his family is interested in such matter or contract in any other manner and the official shall refer every such matter or contract to his official superior and the matter or contract shall thereafter be disposed of according to the instructions of the authority to which the reference is made.

**5. Gifts—**(1) Save as otherwise provided in these Orders, no officer,

- (a) shall accept directly or indirectly on his own behalf or on behalf of any person, or
- (b) shall permit any member of his family or any other person acting on his behalf so to accept, any gift.

**Explanation—**The expression 'gift' shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealings with the officer.

**Note** (I) A casual meal, lift or other social hospitality shall not be deemed to be a gift.

**Note** (II) An officer shall avoid accepting lavish hospitality or frequent hospitality from any individual having official dealings with him or from industrial or commercial firm, organisation etc.

(2) On occasions such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of gift is in conformity with the prevailing religious and social practice, an Officer may accept gifts from his near relatives or from his personal friends having no official dealings with him, but shall make report to the Secretary, if the value of such gift exceeds:—

- (i) rupees five thousand in the case of an Officer holding any Group 'A' post;
- (ii) rupees three thousand in the case of an Officer holding any Group 'B' post;
- (iii) rupees one thousand in the case of an Officer holding any Group 'C' post; and
- (iv) rupees five hundred in the case of an Officer holding any Group 'D' post.

(3) In any other case, an Officer shall not accept any gift without the sanction of the Secretary, if the value exceeds:—

- (i) rupees one thousand in the case of an Officer holding any Group 'A' or Group 'B' post; and
- (ii) rupees two hundred in the case of an Officer holding any Group 'C' or Group 'D' post.

(4) Notwithstanding anything contained in the sub-paragraph (2) & (3), an Officer, being a member of the Indian delegation or otherwise, may receive and retain gifts from foreign dignitaries if the market value of the gifts received on one occasion does not exceed rupees one thousand. In all other cases, the acceptance and retention of such gifts shall be regulated by the instructions issued by the Secretary in this regard from time to time.

(5) An Officer shall not accept any gifts from any foreign firm which is either contracting with the Bihar Vidhan Sabha Secretariat or is one with which an Officer had, or is likely to have official dealings. Acceptance of gifts by an Officer by any other firm shall be subject to provisions of sub-paragraph (3).

**6. Public demonstrations in honour of officers**—Except as otherwise provided in this Order—(1) No officer shall, except with the previous permission of the Secretary—

- (a) receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend any public meeting or entertainment held in his honour; or
- (b) take part in the presentation of a complimentary or valedictory address or give a testimonial to any other officer or former officer or attend a public meeting or entertainment held in honour of any such officer.

(2) An officer may, at the request of any public body, sit for a portrait, bust or statue not intended for presentation to him.

(3) An officer may take part in the raising of a fund to be expended, in recognition of the services of any other officer or the foundation of a scholarship or on any other public or charitable object or on the execution of any portrait, bust or statue not intended for presentation to such an officer; provided that he shall not solicit any subscription in aid of such fund.

(4) An officer may attend a farewell entertainment of a substantially private and informal character held as a mark of regard to himself or to any other officer, on the occasion of retirement from service or transfer from the Secretariat.

(5) An officer may accept a simple and inexpensive entertainment arranged by a public body or institution.

**Note**—Exercise of pressure or influence of any sort on any officer to induce him to subscribe towards any farewell entertainment even if it is of a substantially private or informal character, and the collection of subscriptions from group 'C' or group 'D' officers under any circumstances for the entertainment of any officer not belonging to group 'C' or group 'D' is forbidden.

**7. Investment, lending and Borrowing**—(1) No officer shall speculate in any stock, share or other investment:

Provided that nothing in this sub-paragraph shall apply to occasional investments made through stock brokers or other persons duly authorised and licensed or who have obtained a certificate or registration under the relevant law.

**Explanation**—Frequent purchase or sale or both, of shares, securities or other investments shall be deemed to be speculation within the meaning of this sub-rule.

(2) No officer shall make, or permit any member of his family or any person acting on his behalf to make, any investment which is likely to embarrass or influence him in the discharge of

his official duties. For this purpose, any purchase of shares out of the quotas reserved for Directors of Companies or their friends and associates shall be deemed to embarrass the Officer.

(3) If any question arises whether any transaction is of the nature referred to in sub-paragraph (1) or sub-paragraph (2), the decision of the Secretary thereon with the approval of the Speaker shall be final.

(4)(i) No officer shall, save in the ordinary course of business with a bank or a public limited company, either himself or through any member of his family or any other person acting on his behalf—

- (a) lend or borrow or deposit money, as a principal or an agent to or from, or with, any person or firm or private limited company within the local limits of his authority or with whom he is likely to have official dealings, or otherwise place himself under any pecuniary obligation to such person or firm or private limited company; or
- (b) lend money to any person at interest or in a manner whereby return in money or in kind is charged or paid:

Provided that an officer may give to, or accept from a relative or a personal friend, a purely temporary loan of a small amount free of interest, or operate a credit account with a *bona fide* tradesman or make an advance of pay to his Private employee:

Provided further that nothing in this sub-rule shall apply in respect of any transaction entered into by an officer with the previous sanction of the Secretary.

(ii) When an officer is appointed or transferred to a post of such nature as would involve him in the breach of any of the provisions of sub-paragraph (2), or sub-paragraph (4), he shall forthwith report the circumstances to the Secretary and shall thereafter act in accordance with such order as may be made by the Secretary.

**8. Movable, immovable and valuable property—**(1) (i) Every officer shall, on his first appointment to any service or post, submit a return of his assets and liabilities in such form as may be prescribed for the purpose, giving the full particulars regarding—

- (a) the immovable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person;
- (b) shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned, acquired or held by him, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person;
- (c) other movable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him; and
- (d) debts and other liabilities, if any, incurred by him directly or indirectly.

**Note I—** Sub-paragraph (1) shall not ordinarily apply to group 'D' officers but the Secretary may direct that it shall apply to any such officer or class of such officers.

**Note II—** In all returns, the value of items of movable property worth less than Rs. 2,000/- may be added and shown as a lump-sum. The value of articles of daily use such as clothes, utensils, crockery, books etc., need not be included in such return.

**Note III—** Where an officer already belonging to a service or holding a post, is appointed in the Secretariat, he shall not be required to submit a fresh return under this clause.

- (ii) Every officer in any post in group 'A' and 'B' shall submit an annual return in such form as may be prescribed by the Secretary in this regard giving full particulars regarding the immovable and movable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

(2) No officer shall except with the previous knowledge of Secretary acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family:

Provided that the previous sanction of the Secretary shall be obtained by the Officer if any such transaction is—

- (i) with a person having official dealings with the officers; or
- (ii) otherwise than through a regular or reputed dealer.

(3) Where an officer enters into a transaction in respect of movable property either in his own name or in the name of a member of his family, he shall, within one month from the date of



such transaction, report the same to the Secretary if the value of such property exceeds Rs. 15,000/- in the case of an officer holding any group 'A' to 'B' post or Rs. 10,000/- in the case of an officer holding any group 'C' to 'D' post:

Provided that the previous sanction of the Secretary shall be obtained if any such transaction is—

- (i) with a person having official dealings with the officer; or
- (ii) otherwise than through a regular or reputed dealer.

Transactions entered into by the spouse or any other member of family of an officer out of his or her own funds (including Stridhan, gifts, inheritance, etc.), as distinct from the funds of the officer himself, in his or her own name and in his or her own right, would not attract the provisions of said sub-paragraph (2) and (3).

(4) The Secretary may, at any time, by general or special order, require an officer to furnish, within a period specified in the order, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement shall, if so required by the Secretary include the details or the means by which, or the source from which, such property was acquired.

(5) The Secretary may exempt any category of officers belonging to group 'C' or 'D' from any of the provisions of this paragraph except sub- paragraph (4).

**Explanation I**—For the purpose of this paragraph, the expression 'movable property' includes—

- (a) jewellery, insurance policies, the annual premia of which exceeds Rs. 2000/- or one sixth of the total annual emoluments received from Government whichever is less, shares, securities and debentures;
- (b) all loans, whether secured or not, advanced or taken by such officers;
- (c) motor cars, motor cycles, horses, or any other means of conveyance; and
- (d) refrigerators, radios, radiograms, television sets, Computers, Laptops, Mobiles etc.

**Explanation II**— For the purpose of this paragraph the word "lease" means, except where it is obtained from, or granted to, a person having official dealings with the officer, a lease of immovable property from year to year or for any term exceeding one year or reserving a yearly rent.

(6) An officer found to be in possession of pecuniary resources or property disproportionate to his own sources of income for which he can not satisfactorily account, shall unless the contrary is proved, be presumed to have been guilty of grave misconduct in the discharge official duty for which he will be liable for criminal action besides departmental proceeding.

(7) The Speaker or any other officer especially empowered by him in this behalf may, by an order in writing, require an officer to afford facilities for inspection and assessment of the value of any land, building or any other immovable property held or acquired by him or by any member of his family as may be specified in that order and failure to comply with the order shall be deemed to be grave official misconduct on the part of the officer concerned.

**9. Restrictions in relation to acquisition and disposal of immovable property outside India and transactions with foreigners, etc.—**

Notwithstanding anything contained in sub- paragraph (2) of paragraph 8, no officer shall, except with the previous sanction of the Secretary:

- (a) acquire, by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family, any immovable property situated outside India;
- (b) dispose of, by sale, mortgage, gift, or otherwise, or grant any lease in respect of any immovable property situated outside India which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family;

(c) enter into any transaction with any foreigner, foreign Government, foreign organisation or concern:—

- (i) for the acquisition, by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family, of any immovable property;
- (ii) for the disposal of, by sale, mortgage, gift, or otherwise, or the grant of any lease in respect of, any immovable property which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family.

**10. Insolvency and habitual indebtedness—**(1) An officer shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An officer against whom any legal proceeding is instituted for the recovery of any debt due from him or for adjudging him as an insolvent shall forthwith report the full facts of the legal proceeding to the Secretary.

(2) In every such case the burden of proving that the insolvency or indebtedness is the result of circumstances, which in the exercise of ordinary diligence the debtor could not have foreseen or over which he had no control, and has not proceeded from extravagant or dissipated habits, shall be upon the debtor.

11. *Promotion and management of companies*—No officer, whether on leave or in service, shall, without the previous permission of the Secretary, take part in the promotion, registration or management of any banking or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time being in force or any co-operative society for commercial purposes:

Provided that an officer may take part in the registration, promotion or management of:—

- (i) a literary, scientific, or charitable society or of a company, club or similar organisation the aims and objects of which relate to promotion of sports, cultural or recreational activities, registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or the Companies Act, 1956 or any other law for the time being in force; or
- (ii) a co-operative society substantially for the benefit of officers registered under the Co-operative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or any other Law for the time being in force,

subject to the following conditions, namely -

- (a) he shall, within a period of one month of his undertaking any such work, report to the Secretary giving full details;
- (b) his official duties do not suffer thereby;
- (c) he shall discontinue any such work, if so directed by the Secretary:

Provided further, if the undertaking of any such work involves holding of an elective office, he shall not seek election to any such office without the previous sanction of the Secretary.

**Explanation :** Canvassing a candidate or candidates for an elective office referred to in the second proviso shall be deemed to be a breach of this sub paragraph.

12. *Private trade or employment*—(1) No officer shall, without the previous permission of the Secretary engage directly or indirectly in any trade or business or negotiate for or undertake any other employment, other than the duties entrusted to him by the Secretariat.

**Explanation—** Canvassing by an officer in support of the business of insurance agency, commission agency etc. owned or managed by his wife or any other member of his family shall be deemed to be a breach of the provisions of this sub-paragraph.

(2) An officer may, with the previous permission of the Secretary, undertake occasional work of a literary or artistic character provided that his public duties do not suffer thereby; but the Secretary may in his discretion, at any time, forbid him to undertake or require him to abandon any employment which in his opinion is undesirable.

(3) No officer shall, without previous permission of the Secretary participate in or associate himself in any manner in the making of:—

- (i) a sponsored media (radio or television) programme; or
- (ii) a media programme, commissioned by Government media but produced by a private agency; or
- (iii) a privately produced media programme including video magazine.

Provided that no previous permission shall be necessary in case where an Officer participates in a programme produced or commissioned by Government media in his official capacity.

(4) Every officer shall report to the Secretary if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.

(5) No officer shall hold lottery for the disposal of his property or for any other purpose, except with the previous permission of the Secretary.

(6) No officer may accept any fee for any work done by him for any public body or any private person without the sanction of the Secretary.

**Explanation—** The post of the Secretary or other office of a club does not constitute employment under this paragraph, provided that it does not occupy so much of an officer's time as to interfere with his official duties and that it is an honorary office that is to say, that it is not remunerated by any payment in cash, or any

equivalent thereof other than the customary concession, free quarters and personal exemption.

13. *Subletting & Vacation of Government Accommodation*:—(1) Save as otherwise provided in any other law for the time being in force, no Officer shall sub-let, lease or otherwise allow occupation by any other person of Bihar Vidhan Sabha Secretariat pool accommodation which have been allotted to him.

(2) An officer shall, after the cancellation of his allotment of the Accommodation vacate the same within the time-limit prescribed by the allotting authority.

14. *Taking up of employment outside Secretariat during leave*—No officer while on leave shall, save with the previous permission of the Secretary in writing, take up any service or employment outside the Secretariat.

15. *Unauthorised communication of information*—No officer shall, unless generally or specially permitted by the Secretary or in the performance in good faith of the duties assigned to him, communicate directly or indirectly any official document or any part thereof or information which has come into his possession in the course of his official duties, or has been prepared or collected by him in the course of those duties, whether from official source or otherwise, to any other officer of the Secretariat or to other Government servant or to any private person or to the Press to whom he is not authorised to communicate such document or information.

**Explanation**— Quotation by an officer in his representations to the Secretary or Speaker of or from any letter, circular or office memorandum or from the notes on any file, to which he is not authorised to have access, or which he is not authorised to keep in his personal custody or for personal purposes, shall amount to unauthorised communication of information within the meaning of this paragraph.

16. *Relations with Members of Bihar Vidhan Sabha* — (1) No officer shall have any business dealings with a Member of Bihar Vidhan Sabha or share any residential accommodation with any such Member.

(2) The provisions of this paragraph shall apply notwithstanding that an officer is related to the Member concerned.

(3) The provisions of this paragraph shall not debar an officer from accepting an invitation from a Member to a marriage party or to a social gathering or a general party.

17. *References to officers in applications*—(1) No officer shall in any application for any post give reference to an officer of the Secretariat unless he has obtained the consent of the officer.

(2) No such officer shall give his consent under sub-paragraph (1) except after obtaining the previous permission of the Secretary.

18. *Seeking of redress in respect of service matters*— An officer may seek redress from the Secretary in the matter of grievances arising out of his employment or conditions of service.

19. *Connection with Press or Radio*— (1) No officer shall, without the previous permission of the Secretary, own wholly or in part, or conduct or participate in the editing or management of, any newspaper or other periodical publication.

(2) No permission under sub-paragraph (1) shall be granted in respect of any newspaper or periodical publication which is devoted mainly to matters of political character and any such permission granted may, at any time, be withdrawn without any reason being assigned therefor.

(3) No officer shall, except with the previous permission of the Secretary or any other officer to whom power is delegated in this behalf or except in the bona fide discharge of his duties:

- (a) Publish a book himself or through a publisher or contribute an article to a book or a compilation of articles, or
- (b) Participate in a radio broadcast or telecast or contribute an article or write a letter to a newspaper or periodical, either in his own name or anonymously or pseudonymously or in the name of any other person.

20. *Criticism of Government*— (1) No officer shall, in any radio broadcast or telecast or in any document published in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person or in any communication to the Press or in any public utterance, make any statement of fact or opinion—

- (i) which has the effect of any adverse criticism of any current or recent policy or action of the Central Government or a State Government; or

- (ii) which is capable of embarrassing the relations between the Parliament, Legislatures, the Central Government or the Government of any State and the people of India or any section thereof; or
- (iii) which is capable of embarrassing the relations between the Central Government and the Government of any foreign State.
- (2) Any officer who intends to publish any document under his own name or to deliver any public utterance containing statements in respect of which any doubt as to the application of the restrictions imposed by this paragraph may arise, shall submit to the Secretary a copy or draft of the document which he intends to publish or of the utterance which he intends to deliver and shall not publish the document or deliver the utterance, save with the permission of the Secretary and with such alterations, if any, as the Secretary may direct.

21. *Evidence before Committees or any other authority*—(1) No officer shall, except with the previous permission of the Secretary, give evidence in connection with any inquiry conducted by any person, committee or authority.

(2) In giving any such evidence an officer shall not criticise the policy or decisions or any action of the Secretariat or the Government of India or the Government of any State.

(3) Nothing in this paragraph shall apply to,—

- (a) evidence given at any inquiry before an authority appointed by Bihar Vidhan Sabha.
- (b) evidence given before an authority holding any judicial or departmental inquiry.

22. *Absence from duty*— (1) (i) Every Officer shall maintain punctuality.

(ii) An officer who arrives in the office after or leaves the same before the scheduled time or commits such acts together thrice in a month without previous permission of the secretary or any other officer authorised in this behalf shall be deemed to have utilized his one day leave and this shall be adjusted from his causal leave or otherwise in case of unavailability from his earned leave :

Provided that if the number of days of late arrival or early departure from the office exceeds three days then calculation of leave for adjustment shall be made taking three days as the multiplier and where the number of multiplier is less than three days then the number of two days taken as complete multiplier shall be adjusted against leave but one day shall be ignored.

**Explanation :** Arrival in the office ten minutes after or departure therefrom before scheduled time shall be deemed to be late arrival or early departure respectively from the office for the purpose of this sub-paragraph.

(2) No officer shall ordinarily absent himself from duty without obtaining the previous permission for such absence.

(3) In case of absence due to sudden illness or some other unforeseen circumstances beyond his control, an officer shall inform the Head of the Branch if he is a non-gazetted officer or his next superior officer if he is a gazetted officer.

(4) All applications for leave for more than three days on grounds of ill health shall be supported by a medical certificate from a registered Medical Practitioner. The absentee may, if considered necessary, be called upon to produce a medical certificate from his authorised Medical Attendant or the Civil Surgeon.

23. *Taking part in politics and elections*—(1) No officer shall be a member of, or be otherwise associated with, any political party or any other organisation which takes part in politics nor shall he take part in, subscribe in aid of, or assist in any other manner, any political movement or activity.

(2) It shall be the duty of every officer to endeavour to prevent any member of his family from taking part in, subscribing in aid of, or assisting in any other manner any movement or activity which is, or tends directly or indirectly to be, subversive of the Government as by law established and where an officer is unable to prevent a member of his family from taking part in, or subscribing in aid of or assisting in any other manner, any such movement or activity, he shall make a report to that effect to the Secretary.

(3) If any question arises whether a party is a political party or whether any organisation takes part in politics or whether any movement or activity falls within the scope of sub- paragraph (2), the decision of the Secretary with the approval of the Speaker thereon shall be final.

(4) No officer shall canvass or otherwise interfere with, or use his influence in connection with or take part in, an election to Parliament or any legislature or local authority :

Provided that—

- (i) an officer qualified to vote at such election may exercise his right to vote but where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or has voted.
- (ii) an officer shall not be deemed to have contravened the provisions of this sub-paragraph by reason only that he assists in the conduct of an election in the due performance of a duty imposed on him by or under any law for the time being in force.

**Explanation—** The display by an officer on his person, vehicle or residence of any electoral symbol shall amount to using his influence in connection with an election within the meaning of sub- paragraph (4).

(5) An officer who issues an address to electorate or in any other manner publicly announces himself or allows himself to be publicly announced as a candidate or a prospective candidate for election to Parliament or a legislative or local body shall be deemed, for the purposes of this paragraph, to take part in any election to such body.

**24. Demonstrations and strikes—**(1) No officer shall—

- (i) engage himself or participate in any demonstration which is prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India, the security of the State, friendly relations with foreign States, Public order, decency or morality, or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence; or
- (ii) resort to or in any way abet any form of strike in connection with any matter pertaining to his service or the service of any other officer.

(2) No officer shall join, or continue to be a member of, an association the objects or activities of which are prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India or public order or morality.

**25. Vindication of acts and character of officer—**(1) No officer shall, without the previous permission of the Secretary, have recourse to any court or to the press for the vindication of his official acts which have been the subject matter of adverse criticism or an attack of a defamatory character.

(2) Nothing in this paragraph shall be deemed to prohibit an officer from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity and where any action for vindicating his private character or any act done by him in private capacity is taken, the officer shall submit a report to the Secretary regarding such action.

**26. Canvassing of non-official or other outside influence—**No officer shall bring or attempt to bring any political or outside influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service in this Secretariat.

**27. Subscription—**(1) No officer shall, without the previous permission of the Secretary, ask for or accept contributions to, or otherwise associate himself with the raising of, any funds or other collections in cash or in kind in pursuance of any object whatsoever.

(2) No outsider shall be allowed access to any of the rooms of the Secretariat for such purposes.

**28. Secretariat property not to be taken out without permission—**No officer shall take out any article or property belonging to the Secretariat outside the Vidhan Sabha premises without the permission of the Secretary.

**29. Consumption of intoxicating drinks and drugs—**An officer shall—

- (a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being;
- (b) not be under the influence of any intoxicating drink or drug during the course of his duty, and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such drink or drug;
- (c) refrain from consuming any intoxicating drink or drug in a public place;
- (d) not appear in public place in a state of intoxication;
- (e) not use any intoxicating drink or drug to excess.

**Explanation—** For the purposes of this paragraph, 'Public place' means any place or premises (including a conveyance) to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.

30. *Bigamous marriages*—(1) No officer shall enter into, or contract, a marriage with a person having a spouse living; and

(2) No officer, having a spouse living, shall enter into, or contract, a marriage with any person :

Provided that the Secretary may permit an officer to enter into, or contract, any such marriage as is referred to in sub-paragraph (1) or (2) if he is satisfied that—

(a) such marriage is permissible under the personal law applicable to such officer and the other party to the marriage; and

(b) there are other grounds for so doing.

(3) An officer who has married or marries a person other than of Indian nationality shall forthwith intimate the fact to the Secretary.

31. *Giving or taking dowry*—No officer shall—

(i) give or take or abet the giving or taking of dowry; or

(ii) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

**Explanation—** For the purpose of this paragraph, the word 'dowry' has the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961).

**Note :** Giving or taking or abetting the giving or taking or making demand directly or indirectly for giving or taking dowry shall be deemed to be a misconduct in addition to be an offence as defined under the law for which the officer concerned shall also be liable for disciplinary action.

32. *Prohibition of sexual harassment*- (1) No officer shall sexually harass a female officer at the work place.

(2) Every officer, in charge of work place, shall take appropriate measures to protect the female officer from the sexual harassment at such work place.

**Explanation :** For the purpose of provisions of this paragraph, sexual harassment includes such unwelcome sexually determined behavior (whether directly or by implication) as :

(a) Physical contact and advances, (b) a demand or request for sexual favours, (c) sexually coloured remarks, (d) showing pornography and (e) any other unwelcome physical, verbal or nonverbal conduct of sexual nature.

33. *Arrests on a criminal charge*—It shall be the duty of an officer, who has been arrested on a criminal charge made or a proceeding taken against him in connection with his position as a Government servant which is likely to embarrass him in the discharge of his duties or which involves moral turpitude, to intimate the fact of his arrest and the circumstances connected therewith, to the Secretariat, promptly in writing even though he might have subsequently been released on bail. Failure on the part of the officer concerned to so inform will be regarded as suppression of material information and will render him liable to disciplinary action on this ground alone, apart from any action that may be taken against him on the conclusion of the case against him.

34. *Delegation of power*—The Secretary may, from time to time, by general or special order approved by the Speaker direct that any power exercisable by him (except the powers under this paragraph and also under paragraph 35) shall, subject to such conditions, if any, as may be specified in the order, be exercisable also by such officer of the Secretariat as may be specified in the order.

35. *Contravention of the Orders*—(1) Any officer contravening the provisions of any of these orders shall render himself liable to disciplinary action.

(2) Notwithstanding anything contained in these Orders, every officer is expected to apply the rules of prudence, reasonable conduct and sound commonsense in his approach to various matters.

36. *Applicability of the provisions of the Orders to the Secretary*- The above provisions shall be applicable *mutatis mutandis* to the Secretary and the competent authority shall be the Speaker.

37. *Power of the Speaker*—Nothing in these Orders shall be deemed to affect the power of the Speaker to make such orders from time to time, as he may deem fit for regulating the conduct of the officers of the Secretariat, in respect of matters for which these rules do not make any provision or make insufficient provision.

38. *Interpretation*—If any question arises relating to the interpretation of these Orders, it shall be referred to the Speaker whose decision thereon shall be final.

39. *Amendment in the Orders* – Amendment to these Orders can be carried out with the approval of the Speaker.

40. *Repeal and Saving*—Any rules and / or orders corresponding to these Orders in force immediately before the commencement of these Orders and applicable to the officers of this Secretariat are hereby repealed:

Provided that any order made or action taken under the rules and / or orders so repealed shall be deemed to have been made or taken under the corresponding provisions of these Orders.

By the order of Speaker, Bihar Legislative Assembly  
SURENDRA PRASAD SHARMA,  
*Secretary.*

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 302-571+50-डी0टी0पी0।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>